

COMUNE DI FAGNANO CASTELLO

Provincia di Cosenza

VERBALE DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

N. 68

Data: 7.06.2018

OGGETTO: CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI RESPONSABILE A TEMPO DETERMINATO PART – TIME EX ART. 110, C 1, D.LGS. N. 267/2000 – AREA FINANZIARIA - APPROVAZIONE SCHEMA AVVISO PUBBLICO, SCHEMA DI DOMANDA E SCHEMA DI CONTRATTO.

L'anno duemiladiciotto, il giorno sette , del mese di giugno, nella sala delle adunanze, convocata con avvisi informali, la Giunta Comunale si è riunita, con inizio dei lavori alle ore 8,30. Risultano presenti i signori:

NOMINATIVO	CARICA	PRESENTE
TARSITANO GIULIO	Sindaco	SI
GIGLIO RAFFAELE	Vicesindaco	SI
TARSITANO ANNA MARIA	Assessore	SI
ALOIA CRISTINA	Assessore	SI
AMENDOLA ORESTE	Assessore	SI
IN CARICA N. 5	PRESENTI N. 5	ASSENTI N.==

Assume la presidenza il Sindaco, Avv. Giulio TARSITANO e, constatato che i presenti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

Partecipa alla riunione il Segretario Comunale Capo , Dott. Ferdinando PIRRI

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che sta per scadere la convenzione in essere con il Comune di Maierà per l'utilizzo congiunto di una unità di personale nel Servizio Finanziario, giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 22.08.2018;

PRESO ATTO che questo Comune è privo di personale di categoria apicale, esperto in materia di contabilità e finanza ed idoneo a ricoprire il ruolo di Responsabile del Servizio Finanziario che è vacante presso questo Comune;

OSSERVATO che presso il Comune non esistono professionalità idonee per percorsi professionali e di studio per svolgere il ruolo apicale di Responsabile dell'Area Finanziaria;

OSSERVATO, pertanto, che si rende necessario ed urgente , al fine di garantire la normale efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, dover procedere all'assunzione di un Istruttore Direttivo Finanziario – Cat. Posizione giuridica ed economica D/3 con incarico a tempo determinato per 30 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto, part-time misto per ore 18, settimanali di servizio ex art. 110 T.U.E.L. , attraverso selezione per il reclutamento previo avviso pubblico, seguito da valutazione di curricula, al fine di conferire la responsabilità degli uffici e dei servizi

dell'Area Finanziaria , a soggetto in possesso di Laurea in Economia e Commercio od equivalente, con contratto di lavoro, secondo la vigente normativa e nel rispetto dei requisiti richiesti per il posto da ricoprire, in quanto l'Ente è privo di tale risorsa professionale all'interno della propria dotazione organica;

RIBADITO che tale scelta risulta giustificata dalla carenza di organico non solo nell'ambito del settore Finanziario, ma nella completa dotazione di personale in servizio di risorsa umana idonea e nelle condizioni di svolgere il ruolo di responsabile del Servizio, come sopra definito;

CONSIDERATO che l'art. 110 del Decreto Legislativo n. 267/2000, per quanto riguarda gli incarichi a contratto, sancisce che *“Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire”* e che *“il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.*

VISTO il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera della G.C. n. 58/00- esecutiva ai sensi di legge;

CONSIDERATO che per quanto sopra, questo Comune, privo di posti dirigenziali, può stipulare contratti di cui all'art. 110 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 con i limiti, i criteri e le modalità previsti dal vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi;

ACCERTATO che *“spetta al Sindaco , nominare i responsabili di uffici e/o servizi previsti da particolari disposizioni legislative o regolamentari. L'incarico può essere conferito a personale in servizio di ruolo dell'Ente a tempo pieno o parziale in possesso di idonea professionalità esperienza ed adeguata qualifica funzionale in relazione alle mansioni affidate, oppure a collaboratori professionali esterni con incarico affidato ai sensi dell'art 110 del D. Lgs 267 /2000.*

I soggetti cui conferire l'incarico debbono possedere i requisiti richiesti dalle norme regolamentari e dalle vigenti disposizioni contrattuali per la qualifica da ricoprire. Valgono le incompatibilità previste dalla legge. L'individuazione della persona che coprirà il posto di cui trattasi avverrà con decreto del Sindaco.”.

CONSIDERATO, ancora, che quindi vi è la possibilità del ricorso a professionalità esterne per il conseguimento di obiettivi specifici, la durata dell'incarico, il corrispettivo e le modalità di collaborazione;

VISTO l'art. 110 del D. L/gs. N. 267 del 18-08-2000 che prevede la durata dei contratti non può superare quella del mandato del Sindaco e sono risolti di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o versi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 242 del D. L/gs. N. 267/2000;

DATO ATTO che la spesa preventivata per l'espletamento dell'incarico di che trattasi rispetta il limite della spesa di personale di cui all'art. 557 della legge . 296/2006, come definito dall'art. 557 quater, introdotto dal D:L. n. 90/2014, convertito in legge 11 agosto 2014 n. 114;

RITENUTO, per quanto sopra espresso, di avviare la procedura comparativa per la selezione di un Istruttore Direttivo Area Finanziaria- cat. D – posizione giuridica ed economica D3-, mediante costituzione di rapporto di lavoro subordinato, tenuto conto che: - l'incarico dovrà essere conferito a

tempo parziale misto (18 ore settimanali) e per la durata di 30 giorni, decorrente dalla sottoscrizione del contratto e precisando che il contratto si risolverà di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del DLGS n. 504/92 e s.m.i. e non potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato, e salva diversa determinazione del Consiglio Comunale per stipula convenzione con altro Ente;

DATO ATTO che del conferimento dell'incarico individuale di che trattasi sarà data notizia attraverso pubblicazione sul sito web del Comune;

RILEVATO che, pur con l'assunzione di cui alla presente selezione, si ottempererà ai dettami dell'art. 1, commi 98 e 102, della L. 311/2004, ispirandosi al principio del contenimento della spesa pubblica e della riduzione progressiva della spesa per il personale;

RITENUTO il suddetto profilo professionale di Responsabile del Settore Finanziario è infungibile e indispensabile per il funzionamento dei servizi del Comune;

PRECISATO che, con la pubblicazione del presente bando, non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e non sono previste graduatorie, né attribuzione di punteggi, ma la selezione avverrà mediante comparazione dei curricula;

VISTI: lo schema dell'avviso pubblico per la selezione comparata di curricula per affidamento di incarico professionale di Istruttore Direttivo contabile (Cat. D) Posizione giuridica ed economica D3 Responsabile dell'Area Finanziaria, allegato alla presente deliberazione, lo schema di Contratto per il conferimento dell'incarico nel quale sono riportati, tra l'altro, l'oggetto della collaborazione, la durata della medesima, l'entità e la modalità di corresponsione del corrispettivo, nonché la previsione di eventuali clausole risolutive, come allegato alla presente deliberazione

RITENUTO, per quanto sopra espresso, di avviare la procedura comparativa per la selezione di un Istruttore Direttivo Area Finanziaria – cat. D posizione giuridica ed economica D3, mediante costituzione di rapporto di lavoro subordinato, tenuto conto che: - l'incarico dovrà essere conferito a tempo parziale misto (18 ore settimanali) e per la durata di 30 giorni, decorrente dalla sottoscrizione del contratto, con la precisazione che il contratto si risolverà di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del DLGS n. 504/92 e s.m.i. e salva diversa determinazione del Consiglio Comunale per stipula convenzione con altro Ente;

PRESO ATTO che l'Ente non è strutturalmente deficitario;

VISTO il Decreto Legislativo n. 267/2000;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001;

VISTO il CCNL dei dipendenti degli Enti Locali;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49, c. 1 D. Lgs. N. 267/00;

Ad unanimità di voti espressi nei modi di legge;

D E L I B E R A

1) Di richiamare le motivazioni e quanto in premessa espressi per essere parte integrale e

sostanziale del presente dispositivo;

- 2) Di avvalersi della facoltà di selezionare una figura professionale idonea ai sensi di quanto previsto dall'articolo 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 per il conferimento dell'incarico di Istruttore Direttivo Contabile Cat. D – Posizione Giuridica ed Economica 3- Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente a tempo parziale misto (18 ore settimanali) e per la durata di 30 giorni, salva diversa determinazione del Consiglio Comunale per stipula convenzione con altro Ente;
- 3) Di approvare lo schema di avviso pubblico allegato che sarà pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune per 8 giorni consecutivi al fine di consentire la presentazione delle istanze di candidatura;
- 4) Di approvare lo schema di contratto di lavoro di lavoro allegato alla presente deliberazione;
- 5) Di dare mandato al Sindaco di provvedere alla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato, con il professionista che sarà individuato dallo stesso Sindaco;
- 6) Di dare atto che la spesa trova copertura sul pertinente capitolo di bilancio c.e. ;
- 7) Di dichiarare la deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, c. 4, DLgs 267/2000

COMUNE DI FAGNANO CASTELLO

Provincia di Cosenza

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO DEL COMUNE FAGNANO CASTELLO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL DLGS. 167/2000 PER IL PERIODO DA STIPULA DEL CONTRATTO E PER 30 GIORNI .SALVA DIVERSA DETERMINAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE PER STIPULA CONVENZIONE CON ALTRO ENTE.

IL SINDACO

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____ con la quale è stato approvato il presente avviso pubblico;

VISTO il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per il conferimento di incarico di Istruttore Direttivo contabile - Cat. D – Posizione Giuridica ed Economica 3- Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Fagnano Castello , mediante costituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato con incarico a contratto ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.lgs. 267/2000 per 18 (diciotto) ore settimanali decorrente dalla stipula del contratto di lavoro e per 30 giorni , salva diversa determinazione del Consiglio Comunale per stipula convenzione con altro Ente;

I requisiti dei candidati, le caratteristiche dell'incarico e del contratto sono le seguenti.

REQUISITI

- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174;
- godimento dei diritti politici e non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo - Iscrizione nelle liste elettorali;
- età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale o presso una Pubblica Amministrazione, nonché di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato dall'impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10-01-1957 n. 3 e s s .mm.ii. per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabili;
- non essere soggetto a trattamento pensionistico;

- non aver riportato condanne penali o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 475/1999) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 97/2001 e di non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di pubblico impiego.

Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparato a condanna;

- non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le vigenti leggi, l'immissione all'impiego pubblico;

- Idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere senza riserve o prescrizioni (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo);

- Posizione regolare nei confronti del servizio di leva per gli obbligati ai sensi di legge

INCONFERIBILITA', INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSI

Per accedere alla selezione i candidati dovranno espressamente dichiarare l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, previste dal d.lgs.n. 39/2013 e ss.mm.ii., e l'inesistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto d'interessi. L'assenza di situazioni di conflitto di interessi rappresenta una condizione da salvaguardare per tutta la durata del contratto, a garanzia del buon andamento dell'azione amministrativa e la sua violazione da luogo a responsabilità disciplinare, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento amministrativo e del provvedimento conclusivo dello stesso.

- TITOLI DI STUDIO ED ESPERIENZA PROFESSIONALE:

1. Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento universitario) o laurea equipollente. Ovvero: Laurea specialistica (LS) di durata quinquennale (ora denominata laurea magistrale (LM) ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera b) del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270) in Economia e Commercio o laurea equipollente;

Si ricorda che i titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto dal predetto avviso e devono indicare la votazione conseguita. L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione al concorso, dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente.

2. Esperienza di effettivo servizio nella Pubblica Amministrazione in posizioni di lavoro corrispondenti per contenuto a quelle per il ruolo da ricoprire.

3. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

4. Adeguata conoscenza degli ambiti di attività oggetto dell'incarico.

5. Idoneità psico – fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di pubblicazione del presente avviso di selezione.

Il candidato in luogo della predetta dichiarazione potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata.

OGGETTO DEL CONTRATTO

L'incarico da affidare comporta la responsabilità di coordinare, dirigere e presidiare il Servizio dell'Area Finanziaria del Comune di Fagnano Castello, secondo le attribuzioni di competenza esistenti presso l'Ente, Il Responsabile esercita le funzioni ed assume le responsabilità previste dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento e dai CC.NN.LL. nel tempo in vigore in materia di funzioni dirigenziali. Altre funzioni dirigenziali e specifiche ulteriori funzioni potranno essere oggetto dell'incarico attribuito, oltre a quanto sopra indicativamente riportato. La figura ricercata deve possedere particolare formazione, specializzazione professionale e culturale negli ambiti e aree di intervento sopra illustrati, nonché caratteristiche attitudinali necessarie al corretto espletamento dei compiti di alto contenuto specialistico. Si richiedono altresì le seguenti competenze trasversali: • capacità organizzative e manageriali nel gestire efficacemente le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate, dimostrando flessibilità al mutare dei contesti di riferimento, spirito costruttivo nell'affrontare situazioni impreviste, capacità di risoluzione dei problemi e orientamento al risultato; • capacità di comunicare efficacemente e di governare le reti di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri settori, Amministratori) o esterne; • corretto esercizio della leadership, capacità di mediare e negoziare per dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO All'incaricato sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL per la categoria D3 rapportato al tempo parziale previsto;

PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO L'incarico sarà affidato con Decreto del Sindaco, con scelta autonoma e discrezionale di natura fiduciaria, sulla base della valutazione indicativa dei curricula dei candidati al soggetto che sarà in possesso dei requisiti richiesti e ritenuto idoneo all'espletamento dell'incarico.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta in calce dal candidato a pena di esclusione deve contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione e deve essere indirizzata all'Ufficio del Sindaco del Comune di Fagnano Castello e presentata entro il _____ e non oltre le ore _____ di detto giorno alternativamente con una delle seguenti modalità::

- a mano all'Ufficio Protocollo del Comune – Via G. Garibaldi 106 – 87013 Fagnano Castello , dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ed inoltre Martedì e Giovedì dalle ore 15,30 alle ore 18,00;

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;

- a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.) inviando la domanda scannerizzata completa di allegati in formato P.D.F. all'indirizzo sindacofagnanocastello@pcert.postecert.it. In tal caso sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata.

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A.R.. Per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- il curriculum vitae formativo, integrato con una dettagliata descrizione delle esperienze maturate negli ambiti lavorativi oggetto del presente incarico, precisando le mansioni svolte, le risorse umane coordinate, le procedure di cui si era responsabili. Il curriculum deve essere datato e sottoscritto;
- l'autocertificazione attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla selezione e, in particolare, il possesso del titolo di studio e l'esperienza presso altri Enti pubblici deve essere anche contenuta nel modello di domanda di partecipazione alla selezione che ha valore di dichiarazione sostitutiva;
- copia del documento di identità, in corso di validità.

La domanda di ammissione deve contenere tutte le dichiarazioni riportate nell'avviso pubblico: l'Amministrazione non terrà conto delle domande che non siano conformi a quanto indicato nel presente Avviso. Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito internet del Comune di Fagnano Castello nella Sezione "Albo Pretorio/Concorsi". Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

MODALITÀ DI SELEZIONE

MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO Ai sensi di quanto disposto dall'art. 110 comma 1 del TUEL la scelta del soggetto cui conferire l'incarico sarà operata in relazione al possesso ed in esito alla verifica comparativa dei requisiti culturali e professionali risultanti dal curriculum professionale, nonché dell'esperienza e qualità professionali possedute. Il Sindaco, esaminati i curriculum pervenuti entro il termine prefissato dal presente avviso, in esecuzione dei poteri conferitigli dalla legge, dallo statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, a suo insindacabile giudizio a seguito di valutazione sul possesso dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire e con motivata relazione individuerà una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi, provvederà alla nomina ed al conferimento dell'incarico con proprio decreto.

La nomina ha carattere fiduciario e basata sull'intuitu personae, con ampia discrezionalità del Sindaco di scegliere quel candidato, in possesso dei requisiti richiesti, che riterrà più idoneo ad espletare l'incarico.

La procedura di selezione non comporta la formazione di graduatoria.

PARI OPPORTUNITÀ

Ai sensi dell'art. 7, comma 1 del d.Lgs 165/2001 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro.

DISPOSIZIONI VARIE

I dati personali dei soggetti partecipanti, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, saranno trattati in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia.

Per informazioni è possibile rivolgersi all'ufficio segreteria del Comune di Fagnano Castello.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio del Comune Fagnano Castello dal _____ al _____.

Fagnano Castello li , _____

IL SINDACO
Avv. Giulio TARSITANO

SCHEMA DI DOMANDA
(esente bollo)

Al Sindaco
Comune di Fagnano Castello
Via G. Garibaldi , 106
87013 Fagnano Castello - CS

Il sottoscritto (Cognome) _____ (Nome) _____

Nato a _____ Prov. _____ il _____

Residente a _____ Prov. _____ Cap, _____

in Via _____ n _____

N.ro di telefono _____

Eventuale Indirizzo PEC _____

INDIRIZZO CUI INVIARE EVENTUALI COMUNICAZIONI

(solo se diverso dalla residenza):

Presso Via _____ n. _____

Cap _____ Città _____ Prov. _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione di cui all'avviso pubblico ricognitivo finalizzato al conferimento di incarico di Istruttore Direttivo contabile - Cat. D – Posizione Giuridica ed Economica 3- Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Fagnano Castello, ex art. 110 comma 1 del D.Lgs 267/2000, come definito nello stesso avviso pubblico;

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle conseguenze e delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del suddetto DPR nel caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

(BARRARE con una crocetta i requisiti posseduti)

- di essere cittadino/a italiano/a oppure _____;
- di avere il godimento dei diritti politici e non essere incorso/a in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso;
- di non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;
- di essere nato il _____ a _____;
- non essere stat/a destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale o della Pubblica Amministrazione, nonché di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a dall'impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10-01-1957 n. 3 e s s .mm.ii. per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabili;
- non essere soggetto/a a trattamento pensionistico;

non aver riportato condanne penali o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 475/1999) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 97/2001 e di non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di pubblico impiego.

Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparato a condanna;

non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le vigenti leggi, l'immissione all'impiego pubblico;

di possedere l'idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere senza riserve o prescrizioni e di sapere che l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo;

di avere la seguente posizione nei confronti degli obblighi di leva

di non trovarsi in condizioni di inconfiribilità e di incompatibilità, previste dal d.lgs.n. 39/2013 e ss.mm.ii., e l'inesistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto d'interessi e di sapere che tale situazione dovrà permanere per tutta la durata del contratto.

di essere nel possesso di Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento universitario) o laurea equipollente. Ovvero: Laurea specialistica (LS) di durata quinquennale (ora denominata laurea magistrale (LM) ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera b) del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270) in Economia e Commercio o laurea equipollente, conseguita il _____ presso l'Università degli Studi di _____ con votazione di _____/_____
(Laurea _____);

Si ricorda che i titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto dal predetto avviso e devono indicare la votazione conseguita. L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente.

di aver prestato i seguenti servizi presso la Pubblica Amministrazione in posizioni di lavoro corrispondenti per contenuto a quelle per il ruolo da ricoprire: _____

di avere la conoscenza delle seguenti apparecchiature e delle applicazioni informatiche che seguono: _____

di avere adeguata conoscenza degli ambiti di attività oggetto dell'incarico per come di seguito: _____

di possedere l'idoneità psico – fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire.

Di possedere i requisiti sopra dichiarati alla data dell'avviso pubblico di selezione.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

- fotocopia documento di identità;
- fotocopia di eventuale certificazione attestante la corrispondenza del proprio titolo di studio col titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione di cui all'avviso.
- curriculum professionale e di studio debitamente datato e sottoscritto;

..... lì,.....

(firma per esteso) _____

(In base all'art.39 del D.P.R. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma)

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO DEL COMUNE DI FAGNANO CASTELLO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, D. LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267

L'anno duemiladiciotto, il giorno ----- del mese di ----- in ----- e nella Residenza Municipale

TRA

Il Comune di ----- codice fiscale ----- rappresentato dal Sig. -----, nato a ----- il----- il quale agisce non in proprio ma nell'esclusivo interesse del detto Comune che in quest'atto legittimamente rappresenta, giusta delibera di Giunta comunale n-----del----- (di seguito, Comune);

e

Il sig. -----, nato a ----- il ----- – CF-----, residente in----- in Via ----- elettivamente domiciliato a tutti gli effetti presso la casa comunale Comune intestato (di seguito, anche dipendente).

Visti: - il Dlgs 18 agosto 2000, n. 267 - il Dlgs n. 165/2001 - il CCNL di categoria – comparto Enti Locali

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1- Oggetto del contratto

Oggetto del contratto è l'attività di gestione del Servizio Finanziario del Comune di Fagnano Castello , provvedendo ad espletare tutte le competenze proprie del Servizio stesso, mediante l'adozione di atti e provvedimenti con valenza esterna come per legge, Statuto e regolamenti che rientrano nelle competenze del Responsabile.

ART. 2 – Durata Il presente contratto ha durata dalla stipula del contratto per 30, giorni salva diversa determinazione del Consiglio Comunale per stipula convenzione con altro ente.

ART. 3 – Tipo di rapporto ed orario di lavoro

Il contratto è a tempo determinato, con articolazione dell'orario di lavoro pari a 18 (diciotto) ore settimanali di servizio;

ART. 4 - Funzioni

Il dipendente svolgerà tutte le funzioni inerenti la qualifica di Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Fagnano Castello ,come sopra definite al precedente art. 1), come per legge e regolamenti. Ai sensi degli artt. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000 spetta ai responsabili: la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente. Essi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

Nell'espletamento del servizio, il _____:

a) è tenuto al rispetto dei principi di legalità, efficienza, efficacia, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa;

- b) è tenuto al rigoroso rispetto di tutte le disposizioni di legge e contrattuali, delle norme statutarie e regolamentari del Comune, nonché delle norme generali di comportamento del dipendente pubblico. Le violazioni da parte del dipendente dei propri doveri e responsabilità danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione, previo apposito procedimento, delle sanzioni disciplinari previste dalle vigenti normative in materia;
- c) garantisce l'integrità e la conservazione dei dati e dei documenti a sua disposizione, anche elettronici e multimediali.
- d) assicura di non trovarsi in posizione di conflitto di interesse e di non utilizzare per interesse personale informazioni e risorse di cui dispone per lo svolgimento del proprio ufficio, di non dare informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti, atti, fatti e notizie di qualsiasi natura di cui sia venuto a conoscenza a causa del suo ufficio, quando da ciò possa derivare un danno per l'ente ovvero un ingiusto vantaggio o danno a terzi
- e) si obbliga a mantenere riservate le informazioni e le notizie concernenti dati personali apprese nell'esercizio della propria attività, anche dopo la cessazione dell'incarico.

ART. 5 – Sede di lavoro

La sede di lavoro sarà il Comune di Fagnano Castello.

ART. 6 – Modalità di svolgimento dell'incarico

E' richiesto lo svolgimento di funzioni di direzione di rilevante importanza finalizzata all'attuazione degli obiettivi e dei programmi indicati dagli organi di governo dell'Ente. Nello svolgimento della propria attività, il dipendente dovrà assumere la responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni e curare l'esecuzione dei provvedimenti; dovrà, altresì, curare la gestione dell'ufficio e delle risorse affidate nell'ambito degli obiettivi assegnati e definiti dall'Amministrazione comunale; rispondere del pronto adeguamento delle condizioni di fruizione dei servizi alle esigenze che si manifestano nel rapporto con l'utenza; assumere tutti i provvedimenti inerenti la gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa nei limiti degli importi assegnati e previsti in bilancio e l'accertamento delle entrate. Nello svolgimento dei compiti assegnati l'incaricato ha l'obbligo del segreto d'ufficio.

ART. 7- Trattamento economico

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali per il personale degli enti locali, ed è così determinato: - Cat. D – posizione giuridica ed economica D3 - tempo parziale ore 18 settimanali.

Il dipendente ha diritto, in ogni mese di servizio, ad un periodo di ferie, ai sensi delle disposizioni regolamentari e contrattuali nel tempo vigenti.

Al dipendente sono concessi, a domanda, permessi retribuiti per i casi previsti dalle normative regolamentari e contrattuali nel tempo vigenti, per il personale assunto a tempo determinato.

L'assenza per malattia è regolata dalle normative di legge e dalle disposizioni regolamentari e contrattuali vigenti nel tempo.

ART. 8 – Cessazione del rapporto

Ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto prima della scadenza del termine, qualora si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto. La comunicazione del recesso deve essere effettuata per iscritto, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento, contenente l'indicazione dei motivi con cinque giorni di preavviso. L'Amministrazione esercita la facoltà di recedere dal contratto nei casi di inadempimento di quanto previsto nel presente contratto. Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari lo stato di dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D. lgs. 30.12.1992 n. 504 e successive integrazioni e modificazioni. È riconosciuta al Comune la facoltà di revoca dell'incarico in caso di sussistenza di precise ragioni di interesse pubblico.

ART. 9 - Incompatibilità

È fatto obbligo di non svolgere, contemporaneamente, altre attività lavorative di carattere subordinato alle dipendenze di datori di lavoro privati o pubblici, nonché l'obbligo di non svolgere

contemporanea attività di lavoro libero-professionale in conflitto con i doveri assunti verso il Comune e verso gli utenti dei servizi forniti dal Comune stesso, salvo i casi ammessi dalla legge.

L'Amministrazione comunale garantisce al dipendente che il trattamento dei dati personali, derivante dal rapporto di lavoro in atto, verrà svolto nel rispetto del D.lgs n.196/2003 e ss.mm.ii. Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità e sull'inconferibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

Il dipendente conferma che non sussistono a suo carico cause di incompatibilità e di inconferibilità all'assunzione dell'impiego ai sensi delle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D. L/gs. n. 39/2014 e ss.mm.ii..

ART. 10 - Scadenza del contratto

Non é consentito il rinnovo tacito del contratto di lavoro.

ART. 11 – Codice di Comportamento

E' parte integrale del presente contratto il Codice di Comportamento del Comune anche se non materialmente allegato che il dipendente dichiara di conoscere.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Prestatore di Lavoro

Il Rappresentante dell'Ente